BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
PROCESO CONTRACTUAL NRO. SCJ-SIF-SASI-017-2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS Y UPS DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD E INTELIGENCIA DEL ESTADO CON JURISDICCIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA."

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2021

Contenido

NOTA IMPORTANTE 4
DEFINICIONES 4
RECOMENDACIONES GENERALES 6
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 7
CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO 7
TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 8
CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA 9
CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 9
INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II 9
CRONOGRAMA 9

CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA 10

1.1 OBJETO: 10
1.2 ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL 10
1.3 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR 10
1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN 11
1.5 PRESUPUESTO OFICIAL 11
1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.
1.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 13
1.8 APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 13
1.9 CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 15
1.9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 15
1.9.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 17
1.9.3 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18
1.9.4 FORMA DE PAGO 18
1.9.5 GARANTÍAS DEL CONTRATO 20
1.9.6 GASTOS DEL CONTRATISTA 21
1.9.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: 21
1.9.8 MULTAS 21
1.9.8 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 22
1.9.9 CLAUSULA DE INDEMNIDAD 22
1.9.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 22
1.9.11 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 22
1.10 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y MATRIZ DE RIESGO 23
1.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 24

CAPÍTULO II. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA 26

2.1 CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO 26
2.2 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO,

CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO. 26
2.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O CONSULTAS FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 26
2.4 LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) 27
2.5 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA 27
2.6 ACLARACIONES A SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 27
2.7 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 28
2.8 CIERRE DEL PROCESO 28
2.9 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 28
2.9.1 SOBRE NRO. 1 – SOBRE HABILITANTE Y TÉCNICO 29
2. 9.2 SOBRE NRO. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL 29
2.10 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA PARA EL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA 31
2.11 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 31
2.12 IDIOMA 32
2.13 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 32
2.14 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR 32
2.15 TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS 33
2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE No. 1 HABILITANTE Y TÉCNICO) DE LAS PROPUESTAS 33
2.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 33
2.18 TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 33
2.19 INFORME DEFINITIVO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 34
2.20 PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA 34
2.21 FACTORES DE DESEMPATE 34
2.22. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 34
2.23 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 35
2.24 DECLARATORIA DE DESIERTA 35
2.25 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 36
2.26 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 36

CAPÍTULO III FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 37

3.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 37
3.2 COMITÉ EVALUADOR 37
3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN 37
3.4 OFRECIMIENTOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 38
3.5 REQUISITOS HABILITANTES 38
3.5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA 39
3.5.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 50
3.5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA 56

CAPITULO IV ANEXOS Y FORMATOS DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 63

NOTA IMPORTANTE

Este PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto, la característica de los bienes a adquirir y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta selección, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en adelante la SDSCJ y/o LA ENTIDAD y/o LA SECRETARÍA

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.
Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.
Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

Descuento porcentual: Porcentaje de deducción sobre el valor del servicio o bien a contratar, que se aplicará a la propuesta económica inicial.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el Pliego de Condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO (SALVO INDISPONIBILIDAD CERTIFICADA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE) SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II SO PENA DE SER RECHAZADA**

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, **so pena de que su propuesta sea rechazada.**

15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA (En adelante SDSCJ) las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni

vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad. La SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la siguiente dirección: observacionessif@scj.gov.co, o jorge.zamora@scj.gov.co únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 14.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no analicen debidamente los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios y/o adquiridos los bienes, no se considerará como excusa razonable para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de Indisponibilidad en la plataforma se deberá seguir lo dispuesto por el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, el cual es de obligatorio cumplimiento desde el 19 de noviembre de 2018. https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1.1 OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS Y UPS DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD E INTELIGENCIA DEL ESTADO CON JURISDICCIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.2 ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo (incluyendo todos los insumos), mantenimiento correctivo y suministrar los repuestos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (incluye mano de obra).

Teniendo en cuenta lo anterior, se clasificó el servicio a través de tres (3) lotes, a saber:

Lotes	Nombre
LOTE 1	PLANTAS ELÉCTRICAS
LOTE 2	UPS
LOTE 3	AIRES ACONDICIONADOS

1.3 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tal como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Grupo	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
72101500	(F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de Construcciones e Instalaciones.	(15) Servicios de apoyo para la construcción.
72151200	(F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(12) Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.
72151500	(F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(15) Servicios de sistemas eléctricos.
73152100	(F) SERVICIOS	(73) Servicios de Producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación.	(21) Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
81101700	(F) SERVICIOS	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	(17) Ingeniería eléctrica y electrónica.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **SEIS (06) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del proceso de selección es de **MIL QUINIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.515.870.290)** Incluido **IVA**, y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual, distribuidos de la siguiente manera:

LOTE	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS	TOTALES
Nro. 1 PLANTAS ELÉCTRICAS	$269.480.190	$123.960.887	$393.441.077
Nro. 2 UPS	$458.772.594	$206.906.439	$665.679.033
Nro. 3 AIRES ACONDICIONADOS	$323.936.298	$132.813.882	$456.750.180
GRAN TOTAL			**$1.515.870.290**

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA CADA UNO DE LOS LOTES Y EL VALOR DE LOS CONTRATOS QUE RESULTE DEL MISMO SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE, APLICANDO EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO POR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO A LOS VALORES DE REFERENCIA DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y DE LOS REPUESTOS, ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

La SDSCJ cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación y además se encuentra descrito dentro del plan de contratación de la Entidad, con cargo a los proyectos:

- **Por el proyecto nro. 7797 "Modernización de la Infraestructura de Tecnología para la Seguridad, la Convivencia y la Justicia en Bogotá":**

	MEBOG		C4	
LOTES	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS
1. PLANTAS ELÉCTRICAS	$212.817.972	$97.896.267	$15.816.486	$7.275.584
2. UPS	$346.664.118	$156.345.517	$77.620.302	$35.006.756
3. AIRES ACONDICIONADOS	$243.790.944	$99.954.287	$49.981.944	$20.492.597
SUBTOTAL MANTENIMIENTO INTEGRAL	$803.273.034		$143.418.732	
SUBTOTAL BOLSA DE REPUESTOS		$354.196.071		$62.774.937
TOTAL	$1.157.469.105		$206.193.669	
GRAN TOTAL	**$1.363.662.774**			

❖ **Por el proyecto nro. 7783 "Fortalecimiento de los Equipamientos y Capacidades del Sistema Distrital de Justicia en Bogotá":**

CASAS DE JUSTICIA:

LOTES	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS
1, PLANTAS ELÉCTRICAS	$17.735.874	$8.158.502
2. UPS	$18.070.362	$8.149.733
3. AIRES ACONDICIONADOS	$13.551.000	$5.555.910
SUBTOTAL MANTENIMIENTO INTEGRAL	$49.357.236	
SUBTOTAL BOLSA DE REPUESTOS		$21.864.145
GRAN TOTAL	**$71.221.381**	

URI DE PUENTE ARANDA:

LOTES	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS
3. AIRES ACONDICIONADOS	$6.031.206	$2.472.794
TOTAL	**$8.504.000**	

❖ **Por el Proyecto nro. 7765 "Mejoramiento y Protección de Derechos de la Población Privada de la Libertad en Bogotá":**

LOTES	MANTENIMIENTO INTEGRAL	BOLSA DE REPUESTOS
1. PLANTAS ELÉCTRICAS	$23.109.858	$10.630.534
2. UPS	$16.417.812	$7.404.433
3. AIRES ACONDICIONADOS	$10.581.204	$4.338.294
SUBTOTAL MANTENIMIENTO INTEGRAL	$50.108.874	
SUBTOTAL BOLSA DE REPUESTOS		$22.373.261
GRAN TOTAL	**$72.482.135**	

En resumen, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar los compromisos que resulten de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
13301160348000000797	MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS	$1.363.662.774
13301160348000000783	SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS	$71.221.381
13301160348000000783	OCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS	$8.504.000
13301160347000000765	OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO OCHO PESOS	$72.482.135
Valor total del presupuesto		$1.515.870.290

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada lote, so pena de que sea RECHAZADA.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en los lugares especificados en el anexo nro. 1 de Especificaciones Técnicas.

1.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la ficha técnica del suministro a contratar se relaciona en el Anexo nro. 1 "Especificaciones Técnicas", el cual hace parte integral del presente estudio previo y del contrato a celebrar.

1.8 APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Conforme el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, no toda la contratación de las entidades estatales sujetas al Estatuto General de Contratación está enmarcada dentro del cumplimiento de las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales., la SDSCJ efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Por lo anterior la SDSCJ verificó si la contratación está cubierta o no, por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente, teniendo como punto de partida que en la actualidad Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países:

Acuerdos Comerciales		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental Valor del Acuerdo comercial	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacifico	Chile	$818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	SI	SI	NO	SI
	México	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	$818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	SI	SI	NO	SI
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción	SI	SI	NO	SI

		$20.466.258.000 **COP**				
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP**	N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	SI	SI	N/A	SI
México		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad $57.057.197	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad $57.057.197	SI	SI	NO	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN es aplicable a todos los procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del proceso de contratación	SI	SI	N/A	SI

Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1.9 CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir electrónicamente el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

1.9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será de cargo del CONTRATISTA, además de las consagradas en la ley conforme con a la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y las específicas detalladas a continuación:

1.9.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo y proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que éste sea el de mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta por conducto del supervisor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del contrato obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. En cumplimiento de la Directiva Distrital nro. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
11. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular nro. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por

Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

12. Dar cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
13. Ejecutar sus actividades y servicios minimizando los riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales, de igual manera dando cumplimiento a la legislación vigente relacionada con la Emergencia Nacional por COVID-19.
14. Dotar a su equipo de trabajo de todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de sus actividades de acuerdo con el riesgo.
15. Adelantar el cargue de los informes de ejecución a través de la Plataforma SECOP II.
16. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1.9.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual, dando cumplimiento a las condiciones y especificaciones técnicas del servicio señaladas en las fichas técnicas y en la propuesta presentada.
2. Entregar al supervisor del contrato, el cronograma de mantenimientos preventivos (por cada lote), dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá incluir las fechas en que se realizarán los mantenimientos preventivos, previa coordinación con la Policía Metropolitana de Bogotá, el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4, la Dirección de Acceso a la Justicia y la Dirección de la Cárcel Distrital, según sea el caso.
3. Presentar para aprobación de la supervisión, un informe detallado de ejecución de las actividades contratadas, una vez realizado cada uno de los mantenimientos integrales. El informe deberá contener el registro fotográfico del antes y el después del equipo intervenido, así como de las partes reemplazadas y los repuestos utilizados; además, incluye la elaboración y permanente actualización de las hojas de vida y fichas técnicas de los equipos intervenidos, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el estudio previo. El informe debe estar firmado por las personas encargadas del equipo en cada sitio de ubicación.
4. Presentar al supervisor del contrato la lista de repuestos suministrados e instalados, con las especificaciones y datos precisos de los elementos cambiados, dentro de los diez (10) días siguientes a la realización de los mantenimientos adelantados, indicando igualmente la garantía otorgada, a fin de llevar seguimiento y control al desempeño de los mismos.
5. Efectuar la actualización del Firmware a su último nivel liberado por el fabricante, de los componentes del equipo que así lo requieran.
6. Garantizar que las actividades inherentes al contrato aseguren la continuidad de la operación de los equipos descritos para ser intervenidos a través del servicio del mantenimiento integral objeto de este proceso, sin comprometer la seguridad pública y la atención de emergencias de la Ciudad.
7. Realizar los mantenimientos integrales con la frecuencia y los requerimientos establecidos en las fichas técnicas las cuales hacen parte integral del presente proceso.
8. Solicitar y gestionar la autorización ante la supervisión del contrato para el cambio de repuestos o insumos que se requieran a fin de garantizar el funcionamiento. De igual manera deberá contar con la autorización previa para instalar o retirar repuestos de los equipos.
9. Suministrar los insumos y repuestos originales, nuevos, no remanufacturados|, que sean necesarios para dejar en óptimo funcionamiento los equipos.
10. Solicitar y adelantar los trámites necesarios, para obtener las autorizaciones de ingreso por parte de las personas a cargo de los equipos en los sitios donde se encuentran ubicados los mismos, para el inicio de la ejecución de los trabajos de mantenimiento, con la debida antelación para evitar traumatismos en la ejecución del cronograma propuesto.
11. Disponer durante la ejecución del contrato de un laboratorio y/o banco especializado de pruebas dotado con equipos de diagnóstico y software de programación entre otros; ubicado en la ciudad de Bogotá, para el diagnóstico, programación y reparación de las tarjetas electrónicas, memorias y complementos electrónicos con que cuentan los equipos y de la misma manera, dotado con equipos de diagnóstico y reparación de partes eléctricas y mecánicas. Así mismo, contar con

herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución del contrato, lo cual será verificado por el supervisor en la ejecución del contrato (Sin costo adicional para la Entidad).

12. Asumir todos los costos, gastos y riesgos que impliquen el desplazamiento a los diferentes lugares donde se encuentran ubicados los equipos objeto de mantenimiento y soporte técnico.
13. Atender las observaciones y recomendaciones de bitácoras e itinerarios y demás documentación que sea propuesta y requerida por el supervisor del contrato.
14. Realizar de común acuerdo con el supervisor del contrato, reuniones periódicas de seguimiento al contrato, por lo menos una vez cada mes, atendiendo las observaciones presentadas por la SDSCJ, para tomar las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.
15. Utilizar productos de limpieza biodegradables y realizar la disposición adecuada de piezas y/o elementos que se deben desechar y demás prácticas que minimicen el impacto ambiental negativo, en uso de las prácticas establecidas en los procedimientos de la SDSCJ.
16. Mantener las áreas de trabajo en cada uno de los sitios de mantenimiento debidamente señalizadas, aseadas y con los cerramientos necesarios, a fin de evitar cualquier tipo de accidente y/o incidente.
17. Disponer de una sede ubicada en la ciudad de Bogotá para el almacenamiento de stock y repuestos; debidamente adecuada, garantizando las condiciones mínimas de las partes.
18. Entregar al supervisor del contrato, a la suscripción del acta de inicio, todos sus datos (dirección de la sede en Bogotá, teléfono, correo, datos de representante legal, entre otros), al igual que el organigrama de contactos para fines administrativos, financieros, jurídicos y operativos.
19. Cumplir con los requerimientos ambientales exigidos por la Ley 1252 de 2008, "por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones" y la Ley 1672 de 2013, *"por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones"*, así como las demás normas que apliquen.
20. Cumplir con las garantías establecidas en la ficha técnica.
21. Remitir al supervisor del contrato las cotizaciones de los ítems no previstos de acuerdo con las indicaciones del supervisor y suministrar los elementos que no estén contemplados en las fichas técnicas, previa solicitud del supervisor, de acuerdo con la metodología que se establezca para tal efecto en el contrato.
22. Allegar al supervisor del contrato, para la suscripción del acta de inicio, los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales con su certificado de vigencia y las respectivas certificaciones de experiencia del personal requerido.
23. Disponer del personal idóneo, debidamente capacitado para la realización de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad por lo requerido por la SDSCJ, manteniendo el equipo de trabajo aprobado durante la ejecución del contrato.
24. Presentar informe final, sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato, incluyendo evidencia fotográfica y fechas de ejecución de actividades realizadas, para ser remitido al supervisor del contrato.
25. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y demás documentos que se desarrollen en la ejecución del contrato.

1.9.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor para el ejercicio de las funciones de supervisor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación (cuando aplique).
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que debe presentar de manera detallada el contratista, como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

5. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
6. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
9. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
10. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
11. Verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de lo establecido en el decreto No. 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

1.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1. Cancelar el valor del Contrato en la forma estipulada.
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.9.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única; b) La acreditación, por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; y, c) La expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.9.5 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas y en pesos colombianos, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción en cada contrato resultante para cada lote, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. **El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.**

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La factura electrónica deberá ser enviada al supervisor junto con sus soportes, por el medio que se acuerde con el mismo.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Factura (de conformidad con el estatuto tributario) con los valores establecidos en la propuesta presentada, del mantenimiento integral (preventivo + mano de obra del mantenimiento correctivo), y de los repuestos suministrados durante el mes, así como de sus cantidades, cuando estos hayan sido autorizados por el supervisor del contrato. Las facturas deben cumplir con las características establecidas en la normatividad vigente.
b. Informe mensual del servicio de mantenimiento integral de los equipos a los cuales se les haya realizado, donde se describan las labores ejecutadas en los mismos, discriminando los equipos intervenidos por rango de potencia o capacidad, de acuerdo con lo establecido en este sentido en el estudio previo y pliegos de condiciones (para liquidar el valor a pagar por los servicios prestados solo se tendrá en cuenta el rango de potencia o capacidad en el que se encuentre el equipo intervenido, NO la marca del mismo). Al informe mensual deberá anexarse la correspondiente orden de trabajo o de servicio, en la que se establezcan las condiciones en las que se encontró el equipo a intervenir (parámetros de funcionamiento).
c. Para los pagos mensuales también deberá allegar las hojas de vida de todos y cada uno de los elementos que fueron objeto de mantenimiento integral. Estas deberán contener marca, referencia, seriales, fechas de mantenimientos, elementos reemplazados, elementos reparados y el respectivo registro fotográfico de los mantenimientos.
d. Certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del aporte de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o el que haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación. Si es persona natural, deberá presentar el soporte de pago y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
e. Certificado de supervisión para la gestión de cuentas suscrito por el supervisor del contrato.
f. Certificación Bancaria, solo para el primer pago.
g. Acta de ingreso de los bienes al almacén, cuando aplique.
h. Actas de los repuestos no previstos si a ello hubiere lugar
i. La primera factura deberá acompañarse del RIT y el RUT del Contratista.
j. Acta de recibo a satisfacción firmada por el usuario final y el supervisor del contrato.
k. Notas Aclaratorias, Débito o Crédito a que haya lugar.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 1: Como requisito indispensable para el último pago, además de los documentos anteriormente señalados, deberá presentarse el acta de liquidación del respectivo contrato, debidamente suscrita por las partes.

NOTA 2: En caso de que el resultado de aplicar el (%) de descuento ofertado sobre el precio de referencia presente decimales, la

entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

1.9.5.1 CONSIDERACIONES PARA LOS PAGOS

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato en un término de diez (10) días hábiles después de recibidos para el respectivo trámite de pago. Los pagos que efectué la SDSCJ en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas, queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

La factura y soportes deberán ser radicados en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicada en la Avenida calle 26 No. 57-83, torre 7 piso 14, Ciudad empresarial Luis Carlos Sarmiento, en original, o través de medio idóneo determinado por el supervisor del contrato.
El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos.
Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.9.6 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El Contratista deberá constituir a su costa y a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, identificada con NIT. 899.999.061-9, un contrato de seguro contenido en una póliza de conformidad con lo previsto en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos, los cuales se indican de manera extensa en el estudio Previo:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y Seis (6) meses más, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Por el Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	Por el Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y UN (01) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMLMV*	Por el término de ejecución del contrato.

* En caso de que a un mismo proponente se le adjudiquen los tres lotes, deberá constituir la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual por una cuantía equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez, prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la firma del acta. La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad, es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

1.9.7 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.9.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada a cabo por **EL/LA DIRECTOR(A) DE BIENES DE LA SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA O POR LA PERSONA QUE DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO**, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual. Este representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

NOTA. - Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

1.9.9 MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.
Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.9.10 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.9.11 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.9.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.9.13 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.

- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantías aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y anexos, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.10 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y MATRIZ DE RIESGO

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que: El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.
En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co).

MATRIZ DE RIESGOS

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDSCJ; por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La SDSCJ se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. **(LA MATRIZ DE RIESGOS SE ENCUENTRA PLASMADA EN EL ANEXO NRO. 2).**

NOTA: Cuando se incurra en los riesgos previsibles mencionados, el contratista deberá notificar el motivo por el cual se presenta el

riesgo, así mismo, acompañará la mencionada notificación con los documentos soporte, debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C., dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendarios, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes, evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía, respecto de los amparos requeridos.

1.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en alguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
4. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el momento previo a la realización de la subasta, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
5. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte
6. Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma, salvo indisponibilidad certificada
7. Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta antes del momento previo a la realización de la Subasta. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
8. Cuando el porcentaje de descuento ofrecido como propuesta económica inicial sea inferior al establecido por la Entidad.
9. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).
10. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
12. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
13. Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
15. En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
16. Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentren inscritos en el RUP.
17. Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.

18. Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia- trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
19. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.

CAPÍTULO II. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2.1 CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii Dicho aviso contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación establecidas en el mismo.

En la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto por el término establecido en el cronograma.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para tal efecto -denominada "observaciones al pliego de condiciones"- dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

NOTA: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

2.3 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O CONSULTAS FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Proyecto de Pliego de Condiciones, o mediante adenda según sea el caso.

2.4 LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

Teniendo en cuenta que a través del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 mediante la cual se promueve el "desarrollo en la contratación pública" en los siguientes términos: "De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual (...)" (Subrayado fuera de texto original); a partir de la entrada en vigencia de la mencionada ley, el legislador exhortó al Gobierno Nacional para que reglamente lo concerniente a las convocatorias limitadas a MIPYMES. En consecuencia, la SDSCJ se abstiene de limitar el presente proceso, hasta tanto el Gobierno profiera el correspondiente Decreto Reglamentario.

2.5 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por el público al mencionado Pliego.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y antes de la hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.6 ACLARACIONES A SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el CRONOGRAMA, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro del término previsto para tal efecto, atendiendo la fecha límite para la expedición de Adendas, si a ello hubiere lugar.

Las solicitudes de aclaración deberán ser dirigidas a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA responderá por escrito y a través del mismo medio.
Para la solicitud de las aclaraciones de las que trata el presente numeral, el proponente deberá usar la mensajería dispuesta por la plataforma SECOP II; en todo caso, los mensajes deberán ser siempre públicos, salvo motivación jurídica y normativa sobre el carácter reservado de la información que se remita.

Vencidos los términos anteriores, La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones Definitivo.

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, suministre por escrito o sea publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.7 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, de conformidad con el CRONOGRAMA y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones Definitivo, esto es, **un (1) día hábil** anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.
Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formará parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.8 CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma señalado en la plataforma Secop II. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

2.9 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su propuesta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

2.9.1 SOBRE NRO. 1 – SOBRE HABILITANTE Y TÉCNICO

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2. 9.2 SOBRE NRO. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

La oferta económica se presentará en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los siguientes dos (2) componentes:

I. PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad creará en la plataforma Secop II una pregunta "lista de precios" en la cual el proponente deberá limitarse a indicar el valor del presupuesto total establecido para el lote al que se presente, así:

LOTE NRO. 1
PRESUPUESTO OFICIAL – PLANTAS ELÉCTRICAS

El proponente, en esta pregunta señalará el monto total del presupuesto del lote, por lo tanto, es imperioso que se limite a señalar el valor del presupuesto oficial, es decir **TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE PESOS COLOMBIANOS ($393.441.077) INCLUIDO IVA.**

LOTE NRO. 2
PRESUPUESTO OFICIAL – UPS

El proponente, en esta pregunta señalará el monto total del presupuesto del lote, por lo tanto, es imperioso que se limite a señalar el valor del presupuesto oficial, es decir **SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS ($665.679.033) INCLUIDO IVA**.

LOTE NRO. 3
PRESUPUESTO OFICIAL – AIRES ACONDICIONADOS

El proponente, en esta pregunta señalará el monto total del presupuesto del lote, por lo tanto, es imperioso que se limite a señalar el valor del presupuesto oficial, es decir **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS COLOMBIANOS ($456.750.180) INCLUIDO IVA.**

NOTA 1: Los contratos resultantes se adjudicarán por la totalidad del presupuesto establecido para cada lote y se ejecutarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la entidad, ya sea solo en servicios de mantenimiento integral o en bolsa de repuestos o en ambos, por lo que los valores se pagarán de acuerdo con el precio de referencia, con cargo al presupuesto establecido aplicando el respectivo descuento obtenido en el evento de subasta, respetando los presupuestos establecidos por cada uno de los proyectos de inversión.

NOTA 2. En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, la entidad procederá a su corrección sin que esto sea entendido como una causal de rechazo, pues la estructuración de la sección relacionada se establece únicamente para fines de adjudicación.

II. PROPUESTA ECONÓMICA (DESCUENTO)

Para la presente sección, la Entidad creará una pregunta de la lista de precios (PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL) en la cual el proponente señalará el valor de su propuesta económica aplicando el porcentaje de descuento inicial (%), al presupuesto oficial, porcentaje que a su vez se aplicará a los servicios de mantenimiento integral, y a todos y cada uno de los precios de referencia establecidos por la entidad para los repuestos de la bolsa de repuestos de cada lote.

El proponente en su propuesta económica inicial deberá ofertar un porcentaje mínimo de descuento inicial equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el valor total del presupuesto oficial establecido para cada lote, SO PENA DE RECHAZO. Lo anterior, sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un porcentaje mayor en su oferta inicial.

La Entidad en la apertura del sobre económico, verificará que el precio ofertado por el proponente en la Sección PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL incluya el porcentaje de descuento, el cual no podrá ser inferior al **10%,** so pena de rechazo.

Por lo anterior, se describen el valor máximo a señalar, en aras de evitar rechazos en la presentación de la propuesta económica inicial:

LOTE	PRESUPUESTO OFICIAL	PORCENTAJE MÍNIMO A APLICAR (10%)	VALOR MÁXIMO A SEÑALAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Presupuesto Oficial – 10%)
NRO. 1 - PLANTAS ELÉCTRICAS	$393.441.077	$39.344.108	$354.096.969
NRO. 2 - UPS	$665.679.033	$66.567.903	$599.111.129
NRO. 3 - AIRES ACONDICIONADO	$456.750.180	$45.675.018	$411.075.162

El presupuesto por lotes se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con la necesidad de la entidad respecto de los servicios de mantenimiento integral, así como la bolsa de repuestos.

El descuento inicial del diez por ciento (10%) a aplicársele al presupuesto oficial, se estableció con base en el mínimo descuento que se puede obtener, dada la cantidad de equipos que conforman cada uno de los lotes, y a la frecuencia (mensual) con que deberá realizarse el servicio solicitado, factores que garantizan al contratista una demanda mínima de servicio, que se traduce en una reducción de costos por economías de escala. Esto aunado al hecho de que en los procesos similares de subasta llevados a cabo por la SDSCJ se han obtenido descuentos superiores.

Al valor unitario de los elementos adicionales (ÍTEMS NO CONTEMPLADOS) se aplicará el porcentaje de descuento obtenido.

EL MENOR PRECIO OFERTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL EN EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS SOBRES ECONÓMICOS SERÁ CONSIDERADO COMO EL PRECIO BASE PARA EL INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA DE CADA LOTE.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Para efectos de establecer el porcentaje de descuento que se aplicará al contrato, la Entidad utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$(\%)\ \boldsymbol{de\ Descuento\ Total\ LOTE} = \frac{\text{Presupuesto Oficial Lote (\$COP)} - \text{Mejor Oferta Economica Lote (\$COP)}}{\text{Presupuesto Oficial Lote (\$COP)}}\ x\ 100$$

Nota: Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.
En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

2.10 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA PARA EL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS POR CIENTO (2%)** respecto del mayor PORCENTAJE ofrecido en la apertura de sobres que se realizará a través de la herramienta establecida por el SECOP II y que se acumulará de acuerdo a los lances efectuados por los proponentes habilitados. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará NO VÁLIDO por la plataforma y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El mayor descuento porcentual se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de descuento porcentual durante la Subasta, el descuento porcentual inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Para conocer el procedimiento General de la Subasta Inversa Electrónica, consulte el Anexo nro. 3 del Pliego de Condiciones. Asimismo, 24 horas antes del evento de Subasta la Entidad publicará un instructivo específico en el cual se plasman las condiciones propias del proceso adelantado.

2.11 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: *Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".*

2.12 IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

2.13 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla 18.

2.14 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

Adjudicatarios

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

2.15 TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS

La Entidad realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día siguiente al cierre, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE No. 1 HABILITANTE Y TÉCNICO) DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre No. 1). En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.
El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hasta el momento previo a la realización de la Subasta Inversa, conforme con el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1886 de 2018, deberá verificar la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En desarrollo de esta obligación, requerirá las explicaciones o aclaraciones sobre la información suministrada por el proponente en su propuesta, siempre a través de la plataforma Secop II. Dentro del trámite anterior, los oferentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

En los eventos en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.
Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

2.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma SECOP II.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.18 TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre No. 1) de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se les requieran.

Las observaciones al Informe Preliminar de verificación de requisitos habilitantes deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para tal efecto –denominada "observaciones al informe de evaluación"- dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al precitado documento NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

2.19 INFORME DEFINITIVO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados en cualquier momento hasta ANTES DE LA HORA prevista para el INICIO de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica. (parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1886 de 2018)

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito.

2.20 PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente siempre que cumpla con lo establecido en el presente pliego de condiciones y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa. (Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015).

2.21 FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la Subasta Inversa hay empate entre los proponentes, la Entidad aplicará las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Para lo anterior, el proponente deberá remitir el formato nro. 11 "Acreditación Factores de Desempate", en el cual se señalará de manera explícita la forma correcta de dicha acreditación, así como el deseo del proponente de su otorgamiento, junto con todos los soportes que pretenda hacer valer.

Los documentos que tengan como objetivo acreditar factores de desempate, solo podrán allegarse junto con la propuesta, y no podrán ser objeto de subsanación.

Nota 1. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Nota 2. La Entidad solo verificará la documentación de los factores que se soliciten acreditan mediante el diligenciamiento del presente formato.

2.22. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Rendida la recomendación pertinente por parte del comité evaluador una vez realizada la audiencia de subasta ELECTRÓNICA, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, dentro del plazo señalado en el cronograma, procederá a adjudicar el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa a quien haya ofertado el mayor descuento a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El descuento ofertado será aplicado para toda la ejecución del contrato, e incluye la totalidad de los costos directos e indirectos,

fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Por lo anterior, el proponente que oferte el mayor porcentaje de descuento será a quien se le adjudique el/los contratos del presente proceso de selección. Si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el Contrato a este único oferente.

Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado el mayor descuento, previa negociación. En caso de que se rechace la oferta de mayor descuento, LA ENTIDAD podrá adjudicar el proceso de selección a quien haya ofertado el segundo mayor descuento o declarar desierto el proceso.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA hará la adjudicación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta.
De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede Administrativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.
Cuando de conformidad con la información a su alcance LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor – evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
Cuando además de las explicaciones rendidas en la audiencia pública de subasta Inversa LA SECRETARÍA considere insuficientes las explicaciones dadas, podrá requerir documento formal a través del cual se sustenten las razones del porcentaje ofertado. Tal documento será publicado con posterioridad en la Plataforma SECOP II.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

2.23 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

2.24 DECLARATORIA DE DESIERTA

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el/los contratos ofrecidos, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier

otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

2.25 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que resulte del presente proceso deberá suscribirse electrónicamente dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.
Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de lagarantía.

2.26 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a. Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir electrónica y oportunamente el contrato, constituir la garantía única, o el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida

b. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente que haya ofertado el segundo mayor descuento a la finalización de la subasta, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (HABILITANTES) y de evaluación, de las propuestas, así como la determinación de la mejor oferta en los eventos de Subasta.

3.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se llevará a cabo para la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta antes de la realización de la Subasta Inversa Electrónica.

3.2 COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y contratistas de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva y transparente.

El comité evaluará el contenido de los requerimientos efectuados y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el mayor descuento a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, dado que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el mayor descuento.

3.4 OFRECIMIENTOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisadas las propuestas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo Mayor porcentaje de descuento dentro de una postura Válida tal y como se haya presentado durante el Evento Subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
En uno u otro caso, LA SECRETARÍA publicara debida y oportunamente su decisión en la plataforma SECOP II.

3.5 REQUISITOS HABILITANTES

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Capacidad Técnica

3.5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma, esto es las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

3.5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato nro. 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (Formato nro. 1), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en el modelo de carta suministrado por la SDSCJ.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

3.5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la

autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) año más.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta
b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS NATURALES

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

3.5.1.3 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE PODERHABIENTE.

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular nro. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente".

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su

suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.5.1.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

3.5.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas **sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro.**

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.
Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – NIT: 899.999.061-9 / SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – NIT: 899.999.061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.

CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del lote o lotes a los cuales se presente el proponente.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella, para lo cual deberá entregar las condiciones generales de la póliza.

Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018), su propuesta será rechazada.

NOTA 1: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso, subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

NOTA 2: La SDSCJ recurrirá a los mecanismos de verificación en línea previstos en la circular conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – con el propósito de garantizar la validez, integridad y completitud de la garantía aportada.

3.5.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

El proponente debe diligenciar el **FORMATO NRO. 5 "DOCUMENTO CONSORCIAL"**, o **FORMATO NRO. 6 "UNIÓN TEMPORAL"**, según corresponda, que se disponga en el pliego de condiciones.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.
En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el anexo del pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
d. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
e. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f. La designación del Representante Legal Suplente, quien reemplazará al Principal en sus faltas temporales o absolutas.
g. El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se

aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

4. La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

3.5.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

3.5.1.8 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES (FORMATO NRO. 3)

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia del documento de identificación, así como de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.
Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de

su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

3.5.1.9 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

Nota: El Registro Único Tributario, deberá ser actualizado en los casos que establece el Decreto 2460 de 2013, para lo cual el proponente deberá presentar la respectiva actualización del mismo.

3.5.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Allegar Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. La renovación: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La información que se pretende hacer valer en el presente proceso de selección para acreditar requisitos habilitantes, deberá encontrase vigente y en firme en firme previo a la realización de la Audiencia de Subasta Electrónica. Lo anterior sin perjuicio de lo contemplado en el parágrafo primero del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

La Secretará Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia verificará en el RUP del proponente, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por

el artículo 43 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.

3.1.5.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO NRO. 4)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anti-corrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato Nro. 4.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato No. 4 del pliego de condiciones, el SCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.1.5.12 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato nro. 7 "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

3.1.5.13 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato nro. 8 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal ya sea este singular o plural. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

3.1.5.14 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato nro. 9 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal ya sea este singular o plural. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

3.1.5.15 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato nro. 10 "Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, suscrito por el representante legal.

3.1.5.16 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá y Policía Nacional, con el fin de establecer que el proponente persona jurídica y su (sus) representante(s) legal(es) no esté(n) reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. También será verificada la situación militar del/los representantes legales del proponente, cuando a ello haya lugar.

Asimismo, se realizará la verificación en el sistema de medidas correctivas en virtud de las infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, y la comisión de delitos sexuales contra menores de acuerdo con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto Reglamentario 753 de 2019.

3.5.1.17 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar la Certificación Bancaria expedida en un plazo mayor a 90 días calendario anteriores a

la suscripción del contrato.

3.5.1.18 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El proponente adjudicatario deberá remitir Documento de inscripción en el Registro de Información Tributaria, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación. En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento

3.5.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros correspondientes a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP, (Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012, Decreto 579 de 2021). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
b. Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP.

INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015 y el decreto 579 de 2021, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponentes, el cual debe encontrarse vigente y en firme antes del evento de subasta inversa electrónica.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Balance General y Estado de resultados de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) de los últimos tres (3) años fiscales anteriores al cierre del proceso, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o No HÁBIL.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: **Activo Corriente/Pasivo Corriente**	Mayor o Igual a 1.49
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: **Pasivo Total / Activo Total**	Menor o Igual a 0.67
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES **utilidad operacional / gastos de intereses**	Mayor o Igual a 1.00
CAPITAL DE TRABAJO: **Activo Corriente – Pasivo Corriente**	70 % del presupuesto oficial de cada lote.

Fuente: Estudio del Sector

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: **Utilidad operacional / patrimonio**	Mayor o igual al 0.08
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: **Utilidad operacional / Activo Total**	Mayor o Igual a 0.03

Fuente: Estudio del Sector

NOTA: Cuando el proponente presente oferta para dos o más lotes, debe cumplir con la sumatoria del capital de trabajo y con los indicadores financieros a los cuales presenta oferta individualmente.

Una vez verificada y analizada la información suministrada, la Dirección Financiera de la SDSCJ considera que los indicadores relacionados, fueron estructurados de acuerdo al marco normativo vigente, están de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y dan las suficientes garantías de ejecución al proceso contractual, por lo tanto, se sugiere continuar con el proceso contractual acogiendo los indicadores planteados.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será declarada NO HÁBIL.

3.5.2.1 OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.

La SDCJ determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.
Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se aplicará la siguiente fórmula:

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta fórmula cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Verificación de valores absolutos

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que no son índices, como el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n=1}^{n} Indicador_n$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 1: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 2: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 3: Los valores de los indicadores se verificarán redondeando a dos cifras decimales.

NOTA 4: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de intereses, es decir que estos sean igual a cero pesos ($0), el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

NOTA 5: Atendiendo las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, en este proceso de selección se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente o de cada integrante del proponente plural (A cada uno de los proponentes o a cada integrante del proponente plural se le tomaran todos los indicadores de un mismo año).

3.5.2.2 PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas (Decreto Nacional 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1.).

3.5.2.3 PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL RUP

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), la entidad se abstendrá de solicitar este requisito.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) a 31 de diciembre de 2020 debidamente aprobados por el Representante Legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según

corresponda, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera, o dicha información de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas. Así mismo deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se indique el cierre del ejercicio.

De igual forma, deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

3.5.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, es necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes, suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o el contador. El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar el siguiente formato:

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

Cuenta	Oferente Singular Oferente (Valor en pesos colombianos)	Oferente Plural Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Financiera

	Oferente individual	Oferente Plural			
Porcentaje de participación	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Organizacional

	Oferente individual	Oferente Plural			
Porcentaje de participación	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Firma Revisor Fiscal

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

Tarjeta Profesional: _____

Firma Contador

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

NOTA: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural deberá firmar e incluir sus datos en el Formato.

Adicionalmente, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen.

Si de acuerdo a la normatividad contable del país de origen de la empresa participante, aplica otra fecha de corte para los estados financieros, así deberá indicarlo el proponente y de ser necesario relacionará o adjuntará copia del documento que lo acredite.

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador o la figura que aplique de acuerdo a la legislación, de cada uno de los miembros del proponente plural, deberá firmar e incluir sus datos en el Formato respectivo.

Para todos los efectos, es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta las siguientes condiciones generales:

A. Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

B. Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla 18.

C. Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

D. Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, y se tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia podrá solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

3.5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA

3.5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO NRO. 2)

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares o contengan el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

3.5.3.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – LOTE NRO. 1 PLANTAS ELÉCTRICAS

La Entidad considera, que exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración, cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. Los contratos deben encontrarse registrados en el RUP en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Grupo	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
72151500	((F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(15) Servicios de sistemas eléctricos.
73152100	(F) SERVICIOS	(73) Servicios de Producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación.	(21) Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
81101700	(F) SERVICIOS	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	(17) Ingeniería eléctrica y electrónica.

2. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este lote, es decir **433,05 SMMLV.**

3. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.

4. El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deben tener relación directa con el **mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a plantas eléctricas.**

5. Por lo menos uno (1) de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, debe contemplar el suministro de repuestos a Plantas Eléctricas.

6. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados (terminados) a la fecha del cierre del proceso de selección.

7. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción, que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con el propósito de identificar que la experiencia está relacionada con el **mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a plantas eléctricas.**

8. En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan dentro de su objeto, alcance u obligaciones la venta de bienes o la realización de actividades o servicios diferentes a los establecidos en el numeral de **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE No. 1 PLANTAS ELÉCTRICAS**, para la verificación del cumplimiento de la experiencia del proponente, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades relacionadas en el numeral de **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE No. 1 PLANTAS ELÉCTRICAS. Para estos casos, el proponente deberá allegar la información complementaria, en donde se determine el valor de las actividades antes mencionadas** (certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción).

El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el Formato nro. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para cada lote al cual presente propuesta e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

3.5.3.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – LOTE NRO. 2 UPS

La entidad considera que exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración, cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo CINCO (5) contratos** registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. Los contratos deben encontrarse registrados en el RUP en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Grupo	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
72151500	((F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(15) Servicios de sistemas eléctricos.
73152100	(F) SERVICIOS	(73) Servicios de Producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación.	(21) Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
81101700	(F) SERVICIOS	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	(17) Ingeniería eléctrica y electrónica.

2. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este lote, es decir **732,7 SMMLV.**

3. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.

4. El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deben tener relación directa con el **mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a UPS.**

5. Por lo menos uno (1) de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, debe contemplar el suministro de repuestos a UPS.

6. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados (terminados) a la fecha del cierre del proceso de selección.

7. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción, que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con el propósito de identificar que la experiencia está relacionada con el **mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a UPS.**

8. En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan dentro de su objeto, alcance u obligaciones la venta de bienes o la realización de actividades o servicios diferentes a los establecidos en el numeral de **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE No. 2 UPS**, para la verificación del cumplimiento de la experiencia del proponente, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades relacionadas en el numeral de **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE No. 2 UPS. Para estos casos, el proponente deberá allegar la información complementaria, en donde se determine el valor de las actividades antes mencionadas** (certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción).

El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el Formato nro. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para cada lote al cual presente propuesta e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

3.5.3.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – LOTE NRO. 3 AIRES ACONDICIONADOS

La entidad considera que exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración, cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. Los contratos deben encontrarse registrados en el RUP en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Grupo	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
72101500	(F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de Construcciones e Instalaciones.	(15) Servicios de apoyo para la construcción.

Código UNSPSC	Grupo	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
72151200	(F) SERVICIOS	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(12) Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.
73152100	(F) SERVICIOS	(73) Servicios de Producción Industrial y Manufactura	(15) Servicios de apoyo a la fabricación.	(21) Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
81101700	(F) SERVICIOS	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	(17) Ingeniería eléctrica y electrónica.

2. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este lote, es decir 502,74 SMMLV.

3. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.

4. El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deben tener relación directa con el mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a sistemas y/o equipos de aire acondicionado.

5. Por lo menos uno (1) de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, debe contemplar el suministro de repuestos a sistemas y/o equipos de aire acondicionado.

6. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar ejecutados (terminados) a la fecha del cierre del proceso de selección.

7. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción, que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con el propósito de identificar que la experiencia está relacionada con el mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o suministro e instalación de repuestos a sistemas y/o equipos de aire acondicionado.

8. En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan dentro de su objeto, alcance u obligaciones la venta de bienes o la realización de actividades o servicios diferentes a los establecidos en el numeral de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE NRO. 3 AIRES ACONDICIONADOS, para la verificación del cumplimiento de la experiencia del proponente, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades relacionadas en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE No. 3 AIRES ACONDICIONADOS. Para estos casos, el proponente deberá allegar la información complementaria, en donde se determine el valor de las actividades antes mencionadas (certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados del acta de liquidación y/o de recibido de entrega a satisfacción).

El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el Formato nro. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para cada lote al cual presente propuesta e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA (Para todos los lotes)

1. El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales, para proponentes extranjeros con sucursal en Colombia y para cada uno de los integrantes nacionales y extranjeros con sucursal en Colombia de los oferentes plurales.

2. Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación no contenga el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
3. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.
4. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.
5. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un (1) contrato para acreditar la experiencia solicitada, que cumpla con lo establecido en el numeral de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de cada lote al cual presente oferta. En el evento en que una estructura plural este conformada por más de cinco (5) integrantes, el proponente al momento de diligenciar el formato "Experiencia del proponente", deberá indicar la experiencia de cinco (5) de sus integrantes, la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás integrantes deberá allegarse cumpliendo solo con el literal 1 del numeral de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de cada lote al cual presente oferta, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.
6. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de suscripción del contrato (día, mes y año).
5. Fecha de terminación (día, mes y año) y/o plazo de ejecución.
6. Valor del contrato y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado.
7. Firma y cargo de la persona que expide los documentos.
8. Datos de contacto de la Entidad o empresa o persona que expide el documento.
9. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones), ni cuentas de cobro.

Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para cada lote al cual presente propuesta e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y antes de la realización del evento de subasta, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que las soporten.

Nota 1: Si en los documentos presentados por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación, se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda verificar lo requerido por la entidad.

Nota 2: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la audiencia de subasta del presente proceso de selección.

Nota 3: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

Nota 4: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 5: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS O INTEGRANTES EXTRANJEROS DE PROPONENTES PLURALES "EXPERIENCIA EMPRESA EXTRAJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA" (Para todos los lotes).

El proponente extranjero o integrante extranjero de proponente plural sin domicilio o sucursal en Colombia, para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el presente numeral, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el numeral de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del (los) lote(s) al (los) cual (es) se presente el proponente.
- Copia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según el Formato "Experiencia del proponente". Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje, el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de

Contratación.

Si la experiencia está expresada originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción de la correspondiente adición.

3.5.3.2 ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA ANEXO NRO. 1)

El proponente deberá declarar que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el presente Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de la ejecución del contrato resultante del presente proceso, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad.

Por tal motivo, el proponente debe comprometerse a dar cumplimiento al Anexo nro. 1 (Ficha técnica), en el aplicativo del SECOP II, a través de una pregunta binaria (si/no), con la cual se entenderá la obligatoriedad en el cumplimiento de las mismas, en caso de adjudicación.

CAPITULO IV ANEXOS Y FORMATOS DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXOS

ANEXO NRO. 1	FICHA TÉCNICA "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
ANEXO NRO. 2	MATRIZ DE RIESGO
ANEXO NRO. 3	PROCEDIMIENTO GENERAL – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
ANEXO NRO. 4A	ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO NRO. 4B	ESTUDIO DE MERCADO

FORMATOS

FORMATO NRO. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO NRO. 2	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO NRO. 3	CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO NRO. 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO NRO. 5	COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO NRO. 6	UNIÓN TEMPORAL
FORMATO NRO. 7	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO NRO. 8	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO NRO. 9	AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES
FORMATO NRO. 10	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMATO NRO. 11	ACREDITACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE

FUNCIONARIO C ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Jorge Zamora Castro – Abogado – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento – SDSCJ	
Revisó:	Sandra Milena Santafé Patiño – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento (E) - SDSCJ	
Aprobó:	Fabian Camilo Acosta Puentes – Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas - SDSCJ	